**LIII JORNADAS CHILENAS DE DERECHO PÚBLICO**

**FACULTAD DE CIENCCIAS JUIRIDICAS Y SOCILAES**

**UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÒN.**

**ORGANIZACION**

Decano: Rodolfo Walter Díaz.

Director de Departamento

Derecho Público: Marcelo San Martín Cerruti

Integrantes del Comité Directivo:

Prof. Amaya Álvez Marín

Prof. Paulina Astroza Suarez

Prof. José Bidart Hernández

Prof. Sergio Carrasco Delgado

Prof. Ximena Gauche Marchetti

Prof. Fabián Huepe Artigas

Prof. Ester Inostroza Mellado

Prof. Carlos Maturana Toledo

Prof. Baltazar Morales Espinoza

Prof. Francisco Santibáñez Yáñez

Colaboradores Docentes: Juan Andrés Alvarez A.

Erwin Eschmann Monsalve

Sebastián Bravo Coddou.

Tania Busch Venthur.

María Ester Cisternas Vásquez.

Pablo Navarro Rosas.

Natalia Reyes Lobos.

Secretaria Ejecutiva: Andrea Morales Fonseca

**PRESENTACIÓN DE TRABAJOS.**

**1.- Extensión**

La extensión de los trabajos no podrá exceder de 20 páginas. Para los fines editoriales la extensión de la página se calcula con letra Times New Roman cuerpo 12, interlineado 1,5.

**2.- Entrega del texto**

Los trabajos se entregarán en pendrive o correo electrónico, digitados de acuerdo a las indicaciones anteriores. Se acompañarán de un resumen en castellano y otro en inglés, ambos de no más de 20 líneas, y con una lista muy breve de “palabras clave” en ambos idiomas.

El autor indicará su grado académico, la institución a la que pertenece y su dirección (ciudad, país y correo electrónico).

**3.- Envíos. Fecha Máxima. Dirección**

a.) Fecha Máxima entrega resumen: hasta el 4 de noviembre de 2024.

b) Fecha máxima entrega ponencia definitiva: hasta el 31 de marzo de 2025

b.) Dirección: Los autores podrán enviar alternativamente sus trabajos a: **i.-** Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Departamento de Derecho Público, Universidad de Concepción, Barrio Universitario S/N, Concepción; **ii.-** **e-mail:** [**jornadasderpubl@udec.cl**](mailto:jornadasderpubl@udec.cl)**,** [**simorales@udec.cl**](mailto:simorales@udec.cl)

**4.- Presentación del Texto.**

El texto se dividirá mediante títulos en versales. Cuando los parágrafos resultantes deban ser subdivididos a su vez, se emplearan títulos con tipos de otras características y cuerpos, excepto negrita. Las subdivisiones del texto pueden ser objeto de numeración, para lo cual se usaran solo cifras árabes, sin mezclarla con números romanos o letras. Los párrafos se separarán con espacios.

**5.-Citas textuales**

Se acepta la inclusión de citas textuales dentro del cuerpo del trabajo si es indispensable para dar mayor claridad a la exposición. Se transcribirán en redonda y con entrecomillado doble. Una cita dentro de otra irá entre comillas simples.

**6.- Notas**

Todas las notas deben ir a pie de página, y no al final del trabajo.

6.1.- Libros: se indica autor (nombre y apellidos), [coma] , titulo [coma], volumen, [coma], tomo, si existe, coma editorial, [coma], lugar de edición, [coma], año, [coma] dato de edición coma], página o páginas de la cita.

Cuando se hace remisión a la edición moderna de una obra antigua, la cita sigue las mismas pautas anteriores, indicándose, entre paréntesis, el año de la primera edición.

6.2.- Artículos de revistas: Se indica autor (nombre y apellidos), [coma], título (entre comillas, [coma], nombre de la revista (precedido de la preposición “en”), [coma], lugar, [coma], volumen y número, [coma], y página o páginas de la cita.

6.3.- Documentos de archivo: se indica género de documento (carta, oficio, informe, memoria) autor, si lo hay o es pertinente, [coma] título del documento, si lo tiene), [coma] lugar y fecha, [coma] repositorio, [coma] archivo, [coma], serie, [coma] volumen o legajo (vol. o leg.), [coma] pieza si corresponde, [coma] foja o fojas (fs.). Si los documentos no están foliados, se indica así: s.f.

6.4.- Cita textos legales y clásicos: se omiten los datos de la edición y se identifica la referencia por la división de la obra y no por la paginación. Tratándose de leyes recopiladas se indica primero el libro), [coma] a continuación el título), [punto] y finalmente la ley.

**7 -Abreviaturas para notas.**

Cuando la cita repite la referencia inmediatamente anterior se utiliza la abreviatura Ibid. Si se trata de la misma obra pero la cita remite a otra página, se pone Ibid. y el número de la página.

**8.- Bibliografía**

Si el trabajo incluye una bibliografía con los libros y artículos más destacados, estos se citan en orden alfabético del apellido de los autores. En el caso de los artículos se indica la paginación completa de ellos. Cuando se citan varios trabajos de un mismo autor, a continuación del primero se pone una línea continua en lugar del nombre. La bibliografía irá al final del trabajo.

**SUGERENCIAS DE HOTELES.**

**Hotel Mercure**

* [https://all.accor.com/ssr/app/mercure/rates/B466/index.es.shtml?composit...](https://all.accor.com/ssr/app/mercure/rates/B466/index.es.shtml?compositions=1&dateIn=2024-09-06&nights=1&hideHotelDetails=false&hideWDR=false&destination=concepcion-bio-bio-chile&utm_campaign=ppc-mer-mar-goo-lat-es-dom_reg-mix-s&utm_content=lat-es-CL-V6050&utm_medium=cpc&utm_source=google&utm_term=mar" \t "_blank)
* Contacto: [catarina.queiroga@accor.com](mailto:catarina.queiroga@accor.com)
* Dirección: Cochrane Poniente 75, Concepción
* Teléfono: (56-41) 2748100

**Hotel Araucano**

* <https://www.hotelaraucano.cl/>
* Contacto: [reservas@hotelaraucano.cl](mailto:reservas@hotelaraucano.cl)
* Dirección: Caupolicán 521, Concepción
* Teléfono: (56-41) 2740 606

**Hotel Diego de Almagro**

* <https://www.dahoteles.com/es/da-concepcion>
* Dirección: Chacabuco 156, Concepción, Chile
* Contacto: [recepcion-ccp1@dahoteles.com](mailto:recepcion-ccp1@dahoteles.com), [ventas-ccp1@dahoteles.com](mailto:ventas-ccp1@dahoteles.com)
* Teléfono: 600 262 0100